



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SAFS - Quadra 6 - Lote 1 - CEP 70095-900 - Brasília - DF

TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO

0034/2026 (v5) - Lei 14133/2021

Processo STJ 9993/2026

Assunto: Contratação de solução para acesso móvel à Internet em veículos terrestres. - Lei 14133/2021

Requisitante: Seção de Planejamento de Contratações de TIC

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de solução para acesso móvel à Internet em veículos terrestres (constituída por antena e serviço de acesso à internet), com a prestação de serviço contínuo de conectividade via satélite, e está definido como contratação de caráter contínuo, nos termos do inciso XIX, do art. 4º, da [Instrução Normativa STJ/GDG nº 10 de 28 de abril de 2022](#).
- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. A especificação abaixo visa oferecer a descrição completa e adequada das características e do quantitativo do objeto:

Item	Código	Especificação do objeto	Unidade	Quantidade
1	20575	Antena Starlink Mini acompanhada de kit de instalação veicular.	Conjunto	01
2	14271	Plano de acesso à Internet Starlink Prioritário Local de 500GB.	Meses	12

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.1. A vigência será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

- 3.1.2. A definição do prazo contratual em 12 (doze) meses para a presente contratação mostra-se adequada diante das características do objeto e do contexto tecnológico envolvido. Ademais, esse prazo possibilita maior flexibilidade contratual, permitindo à Administração aferir, na prática, a qualidade dos serviços prestados, a aderência da solução às necessidades institucionais e o desempenho da contratada, sem comprometer-se, de imediato, com um vínculo mais prolongado.
- 3.1.3. O contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos até a vigência máxima decenal, conforme disposto no artigo 107 da Lei 14.133/2021.
- 3.1.3.1. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CONTRATANTE, permitida a negociação com a CONTRATADA, e da existência de créditos orçamentários consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União a cada exercício financeiro.
- 3.1.4. A minuta de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas à vigência contratual e ao reajustamento de preços.

4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

- 4.1. A conectividade contínua em deslocamentos institucionais é essencial para que a alta administração mantenha comunicação estável e acesso imediato a informações estratégicas, assegurando a execução de atividades críticas mesmo em regiões com baixa ou inexistente cobertura de redes móveis convencionais.
- 4.2. A redução dos riscos operacionais decorrentes da falta de conectividade fortalece a capacidade do Tribunal de responder rapidamente a situações urgentes, evitando interrupções no fluxo de trabalho e mitigando impactos negativos na tomada de decisões que dependem de informações em tempo real.
- 4.3. O apoio às atividades externas demanda uma infraestrutura de comunicação que funcione de forma consistente durante todo o deslocamento, garantindo que autoridades possam participar de reuniões, acessar documentos e conduzir tratativas oficiais sem limitações impostas por falhas de sinal.

- 4.4. O aumento da produtividade durante viagens oficiais permite transformar períodos tradicionalmente ociosos em tempo útil, possibilitando que autoridades realizem despachos, acompanhem processos e mantenham o ritmo de trabalho mesmo quando se encontram em trânsito.
- 4.5. A modernização da infraestrutura de suporte à alta administração contribui diretamente para o alinhamento do Tribunal às suas diretrizes estratégicas, apoiando a evolução da governança digital e fortalecendo a capacidade institucional de operar em ambientes com alto grau de mobilidade.
- 4.6. A continuidade dos serviços essenciais de comunicação institucional evita prejuízos ao andamento administrativo, garantindo que agendas oficiais, compromissos e atividades relevantes não sejam comprometidos por limitações tecnológicas externas ao Tribunal.
- 4.7. O fortalecimento da imagem e a capacidade de resposta do STJ exige disponibilizar recursos que assegurem atuação eficiente independentemente da localização, demonstrando preparo, profissionalismo e capacidade de enfrentar cenários geográficos variados sem perda de desempenho institucional.
- 4.8. Importa, por fim, destacar que a opção pela contratação unificada não se dá pela necessidade de controle conjunto por justificativa técnica, mas sim por uma limitação de mercado. Isso porque as empresas prestadoras do serviço de conectividade ativam o serviço caso o usuário já possua a antena, porém não comercializam a antena de forma separada, sem a contratação do serviço.
- 4.9. A opção pela contratação global da solução ? compreendendo o fornecimento da antena satelital, kit de instalação veicular e a prestação do serviço contínuo de conectividade ? mostra-se, assim, a alternativa mais adequada e alinhada ao interesse público.
- 4.10. A solução pretendida configura-se como objeto único, na medida em que é disponibilizada no mercado de forma vinculada, não sendo viável, na prática, a aquisição isolada dos componentes sem prejuízo à implementação da solução.
- 4.11. Ademais, a contratação global permite a atribuição clara de responsabilidade à contratada, que passa a responder integralmente pelo fornecimento, instalação e funcionamento da solução, evitando a

fragmentação de responsabilidades entre diferentes fornecedores, o que poderia dificultar a gestão contratual e a resolução de problemas.

- 4.12. A contratação está prevista no código **STI2026-017** do PCAq/2026 e formalizada no Documento de Formalização de Demanda ([6870988](#)).
- 4.13. As informações contidas no presente termo de referência deverão ser públicas, estando disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

5. METODOLOGIA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

- 5.1. A definição do quantitativo para esta contratação baseou-se na identificação direta da necessidade operacional da Presidência do STJ, cuja demanda envolve exclusivamente um veículo institucional que requer conectividade estável durante deslocamentos oficiais. Dessa forma, a aquisição de 1 (uma) antena Starlink Mini mostra-se suficiente para atender à totalidade do escopo, evitando sobredimensionamento ou contratação superior ao necessário.
- 5.2. Quanto ao plano de dados de 500 GB pelo período de 12 (doze) meses, o quantitativo adotado tomou como referência a natureza contínua e imprevisível das atividades da alta administração, contemplando um volume de dados capaz de suportar reuniões remotas, transmissões, acesso a sistemas internos e uso intensivo em agendas externas ao longo de todo o ano, assegurando previsibilidade orçamentária e continuidade do serviço durante todo o ciclo de utilização.

6. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 6.1.1. A análise sobre o ciclo de vida do objeto está descrita na Nota Técnica da Assessoria de Gestão Sustentável - AGS ([6886791](#)), cujas recomendações foram atendidas neste documento.
- 6.2. A CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do Superior Tribunal de Justiça que versem sobre a matéria, especialmente as preconizadas pela Instrução Normativa STJ/GDG n. 4 de 16 de janeiro de 2024.

- 6.3. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utilize materiais reciclados ou recicláveis, com o menor volume possível, porém com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme IN SLTI/MPOG n. 1/2010.
- 6.4. Em conformidade com a Resolução Anatel nº 715/2019, o fornecedor deve apresentar para Antena Starlink Mini certificado de conformidade técnica dos produtos e respectiva homologação pela Anatel, sendo admitida a comprovação por meio de informações no site da fabricante, informação inscrita em embalagens, manuais e no próprio produto.

7. REQUISITOS DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA

- 7.1. A solução deve garantir comunicação segura ponta a ponta entre o equipamento instalado no veículo e a rede de satélites, evitando interceptação, adulteração ou acesso não autorizado.
- 7.2. Todos os dados trafegados devem ser protegidos contra ataques de interceptação, *spoofing*, *hijacking* e qualquer manipulação indevida.
- 7.3. O equipamento deve possuir mecanismos de atualização automática e segura (*secure firmware update*), com assinaturas digitais verificáveis.
- 7.4. A comunicação com a infraestrutura Starlink deve utilizar protocolos criptográficos modernos, como TLS 1.3 ou superior, sempre que aplicável.
- 7.5. As interfaces de administração (portal, aplicativos, painéis de configuração) devem operar exclusivamente por canais seguros, como HTTPS com certificação válida.
- 7.6. Em caso de integração com roteador veicular ou rede interna do STJ, recomenda-se suporte a VPN IPsec ou OpenVPN como camadas adicionais de proteção.
- 7.7. Comunicação interna da antena com dispositivos locais deve obedecer padrões seguros de rede sem fio (mínimo WPA3) para evitar acesso indevido.

8. SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

9. EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

- 9.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em decorrência da natureza simples e indivisível do objeto, que exige responsabilidade única pelo fornecimento, ativação e suporte da solução, tornando desnecessária e contraproducente a divisão de responsabilidades entre múltiplas empresas.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da [Lei n. 14.133/21](#).

11. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

- 11.1. A adjudicação será realizada por MENOR PREÇO GLOBAL, na modalidade de DISPENSA.
- 11.2. A necessidade de agrupamento dos itens decorre da natureza integrada e indivisível da solução, que exige fornecimento, ativação e suporte unificado, impossibilitando a contratação fragmentada sem prejuízo à continuidade e à eficiência do serviço.

12. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 12.1. Para o exame da conformidade das especificações técnicas do objeto, a empresa interessada deverá apresentar, juntamente com a proposta, os seguintes documentos:
- a. Prospecto, catálogo ou folder do fabricante da antena satelital, os quais comprovem as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

13. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 13.1. A **habilitação técnica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 13.2. **Outros documentos de habilitação:**
- 13.2.1. Comprovação do fabricante de que a empresa é credenciada para fornecer a solução desejada. Esta comprovação poderá ser realizada por meio da página da web oficial do fabricante em que seja apresentada a rede de empresas credenciadas a fornecer o objeto desejado.

- 13.3. O fornecedor deverá apresentar a documentação de **habilitação jurídica, de habilitação fiscal, social e trabalhista** e de **qualificação econômico-financeira** exigida no capítulo DA FASE DE HABILITAÇÃO do instrumento convocatório.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 14.1. A antena Starlink Mini deverá ser entregue no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** e o kit veicular, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis** a contar da assinatura do contrato, no horário das 9h às 18h, no endereço: Coordenadoria de Suprimentos e Patrimônio - situada no Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Quadra 06, Lote 01, Bloco F, Prédio da Administração, subsolo, Brasília-DF, CEP 70095-900, podendo entrar em contato pelo telefone (61) 3319-9887, ou nos ramais 8915, 9435, 9423 e 9400.
- 14.2. O plano de dados Starlink Prioritário Local de 500GB (Item 2) deverá ser habilitado no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a partir da data de encaminhamento da Ordem de Serviço emitida pelo Gestor do Contrato.
- 14.3. O suporte técnico prestado pela Contratada deverá operar em regime 24x7, ou seja, deverá estar disponível para a abertura de chamados 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- 14.4. A CONTRATADA deverá indicar à Equipe de Gestão e Fiscalização do CONTRATANTE quais os canais para abertura de chamados.
- 14.5. Cada chamado, no momento de sua abertura, deverá ser categorizado conforme tabela abaixo, tendo o seu prazo de resolução de acordo com o nível de criticidade.

Nível de Criticidade	Tempo de Resposta	Observação
Baixo	5 horas após a abertura do chamado.	Sem interrupção ou oscilação na operação do cliente.
Médio	2 horas após a abertura do chamado.	Oscilação na operação do cliente, porém sem interrupção.
Alto	1 hora após a abertura do chamado.	Interrupção da operação do cliente.

15. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 15.1. O prazo de garantia técnica é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

15.1.1. o prazo acima será contado a partir:

15.1.1.1. da data do recebimento definitivo e integral do objeto, em se tratando de defeitos ou vícios aparentes ou de fácil constatação;

15.1.1.2. da data em que ficaram evidenciados os defeitos ou vícios ocultos.

15.1.2. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará o reparo, que poderá ocorrer por meio de assistência técnica autorizada, ou realizará a substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito de fabricação, no **prazo de 10 (dez) dias úteis** contados da sua notificação.

15.1.2.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

15.1.3. A garantia legal do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na vigência desta contratação, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto consiste na verificação da sua conformidade com a especificação, o quantitativo e os prazos estabelecidos neste termo de referência e na proposta da CONTRATADA.

17. RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. **Item 1 - Antena Starlink Mini e kit veicular:**

17.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega da antena Starlink Mini e do kit de instalação veicular, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal técnico do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- 17.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no **prazo 10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades
- 17.1.3. Os bens recebidos definitivamente (antena Sarlink Mini e kit de instalação veicular) no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, por gestor designado(a) pelo secretário de Administração do STJ, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

17.2. Item 2 - Plano de dados Starlink Prioritário Local de 500GB:

- 17.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 17.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação e comprovação oriunda da CONTRATADA da conclusão dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 17.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 17.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 17.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato, observados os seguintes procedimentos:
- a. será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

- b. a fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;
 - c. o recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.2.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, por gestor designado(a) pelo secretário de Administração do STJ, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, comunicando a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 17.3. Os prazos para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 17.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei n. 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para, se for o caso, cancelar a Nota Fiscal encaminhada junto com os bens e emitir a Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 17.5. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela equipe de fiscalização durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 17.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

18. FATURAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

18.1. LIQUIDAÇÃO

- 18.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e, se for o caso, os demais documentos exigidos para o recebimento do objeto, ocorrerá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de

liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME n. 77/2022](#).

- 18.1.1.1. O prazo de que trata o *caput* será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da [Lei n. 14.133, de 2021](#).
- 18.1.2. Para fins de liquidação, o gestor encaminhará o processo de pagamento à Secretaria de Orçamento e Finanças, que será responsável por verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - i. o prazo de validade;
 - ii. a data da emissão;
 - iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - iv. o período respectivo de execução da contratação;
 - v. o valor a pagar; e
 - vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento será restituído ao gestor, o qual manterá a nota fiscal sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.
- 18.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- 18.1.5. A Administração verificará as Certidões Negativas de Débito da Receita Federal, de Regularidade do FGTS e a Negativa Trabalhista e a existência de ocorrências impeditivas diretas no SIAFI, todos requisitos relacionados à manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.

- 18.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, o gestor providenciará sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do gestor.
- 18.1.7. Persistindo a irregularidade, o gestor comunicará a Secretaria de Administração para que sejam adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 18.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.2. PRAZO DE PAGAMENTO

- 18.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior, e do recebimento dos autos na seção responsável pela emissão dos documentos de pagamento no SIAFI.
- 18.2.2. O inadimplemento do pagamento na data aprazada, conforme disposto no subitem anterior, desde que motivado pelo CONTRATANTE, acarretará a atualização monetária do valor devido à CONTRATADA, calculada *pro rata tempore*, até a data do efetivo pagamento, com base no último percentual divulgado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

18.3. FORMA DE PAGAMENTO

- 18.3.1. O pagamento do Item 1 será realizado em parcela única após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 18.3.2. O pagamento do Item 2 será realizado mensalmente após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 18.3.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.3.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.3.4.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.3.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Além de cumprir as condições estabelecidas neste termo de referência e na minuta de contrato, a CONTRATADA deverá:

19.1.1. fornecer, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto que o CONTRATANTE julgue necessário conhecer ou analisar;

19.1.2. comunicar ao CONTRATANTE, no caso de atualização de versão de qualquer dos itens contratados, que esta encontra-se disponível para *download* no sítio do fabricante;

20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. Além de exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, deverá o CONTRATANTE:

20.1.1. proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, observadas as normas de segurança institucional do Tribunal;

20.1.2. emitir decisão sobre reajustamento de preços e reequilíbrio econômico-financeiro, respectivamente, nos prazos de 31 e de 76 dias úteis, e sobre as demais solicitações e reclamações

relacionadas à execução do presente contrato, no prazo de noventa dias corridos, todos os prazos a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

20.1.2.1. Os referidos prazos ficarão suspensos enquanto a CONTRATADA não cumprir as diligências do CONTRATANTE.

20.1.3. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

20.1.4. notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para ser por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

20.1.5. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

20.1.6. efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor incontroverso correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste termo de referência;

20.1.7. aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no instrumento convocatório e neste termo de referência;

20.1.8. cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

21. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1. Sem prejuízo da incidência de outras disposições previstas no instrumento convocatório, na hipótese de falha na execução do contrato, a CONTRATADA fica sujeita à:

21.1.1. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, caso não se justifique a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021.

21.1.2. **Multa moratória:**

21.1.2.1. de **0,5%** por dia de atraso na entrega do objeto contratado, da assistência técnica no período de garantia e da substituição do produto defeituoso dentro do período de validade/garantia, se cabível, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato ou instrumento equivalente, até o limite de trinta dias;

21.1.2.1.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

21.1.3. **Multa compensatória:**

21.1.3.1. de **20%** sobre o **valor da parcela não cumprida**, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021;

21.1.3.2. de **30%** sobre o **valor total do contrato**, no caso de **inexecução parcial ou total do objeto, caso não haja interesse do CONTRATANTE** na continuidade da execução do contrato em razão de descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, o que ensejará a extinção do contrato, conforme dispõe o inciso I do art. 138 da Lei n. 14.133, de 2021.

22. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

22.1. Esta contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

22.2. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

22.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

22.4. A equipe de gestão do CONTRATANTE será composta por gestor e fiscais técnico e administrativo designados pelo secretário de Administração do STJ, os quais adotarão as orientações do Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ.

22.4.1. A fiscalização técnica caberá a servidor designado pertencente à Coordenadoria de Tecnologia da Comunicação (CCOM) e a fiscalização administrativa caberá a servidor designado pertencente à da Seção de Monitoramento e Fiscalização Administrativa de Contratos de TIC (SMTIC). A gestão caberá a servidor designado pertencente à Seção de Gestão de Contratos de TIC (SGTIC).

22.5. **PREPOSTO**

22.5.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para atuar como seu representante e interlocutor autorizado a receber, encaminhar e responder questões técnicas, legais e administrativas referentes à presente contratação.

22.5.2. O CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do preposto indicado que não atenda satisfatoriamente às necessidades da execução contratual.

22.6. **GESTOR**

22.6.1. O gestor coordenará a fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à formalização dos procedimentos de prorrogação, reequilíbrio, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.

22.6.2. Caberá ao gestor, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:

22.6.2.1. emitir ordens de serviço e solicitar à CONTRATADA a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

- 22.6.2.2. avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;
- 22.6.2.3. zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretaria de Administração pedido de modificação/alteração de fornecimento ou de substituição de equipamento, que deverá ser encaminhado com a justificativa da CONTRATADA, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação do gestor;
- 22.6.2.4. devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela CONTRATADA quando for observada irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço/fornecimento prestado;
- 22.6.2.5. acompanhar os resultados alcançados em relação à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida neste termo de referência;
- 22.6.2.6. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 22.6.2.7. informar à Secretaria de Administração, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da CONTRATADA e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e neste termo de referência, conforme orientações contidas na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 22.6.2.8. confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o

atendimento das exigências contratuais no prazo estabelecido neste termo de referência, quando não for designada comissão de recebimento;

- 22.6.2.9. elaborar o relatório final para divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

22.7. FISCAL TÉCNICO

- 22.7.1. O fiscal técnico realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos técnicos, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:

- 22.7.1.1. verificar se na execução do objeto a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos estão de acordo com o estabelecido neste termo de referência;
- 22.7.1.2. anotar em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 22.7.1.3. monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 22.7.1.4. registrar e informar ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- 22.7.1.5. confeccionar e assinar o termo de recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referente às aquisições ou aos serviços de acordo com as regras deste termo de referência;
- 22.7.1.6. informar ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

- 22.7.1.7. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à CONTRATADA, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e neste termo de referência, observando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023;
- 22.7.1.8. elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- 22.7.1.9. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA.

22.8. FISCAL ADMINISTRATIVO

- 22.8.1. O fiscal administrativo realizará o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:
 - 22.8.1.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e, se for o caso, das garantias e glosas;
 - 22.8.1.2. verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - 22.8.1.3. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- 22.8.1.4. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- 22.8.1.5. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 22.8.1.6. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Superior Tribunal de Justiça no Orçamento Geral da União.
- 23.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- i. Gestão/Unidade: **00001/050001**;
 - ii. Fonte de Recursos: **1000000000**;
 - iii. Programa de Trabalho: **02.061.0033.4236.0001**;
 - iv. Natureza de Despesa: **33.90.39** e **44.90.52**;
- 23.3. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação será atestada pelo STJ a cada exercício financeiro.

24. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 24.1. O valor total da despesa foi estimado em **R\$ 29.551,32 (vinte e nove mil quinhentos e cinquenta e um reais e trinta e dois centavos)**, com base em pesquisa de preços, conforme documentos SEI n. [6891466](#) e descrição abaixo:

Item	Especificação do objeto	Quantidade	Unidade	Custo Unitário	Custo Total
1	Antena Starlink Mini acompanhada de kit para	01	Conjunto	R\$ 4.878,96	R\$ 4.878,96

	instalação veicular.				
2	Plano de dados Starlink Prioritário Local de 500GB	12	Meses	R\$ 2.056,03	R\$ 24.672,36
Valor Total:					R\$ 29.551,32



Documento assinado eletronicamente por **Tiemi Umebara, Coordenadora de Planejamento e Gestão de Contratos de TIC - Em Substituição**, em 19/03/2026, às 10:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6894610** e o código CRC **F429B0B5**.